



FOURNITURE D'ACCES ET UTILISATION D'UNE BANQUES DE DONNEES
D'ARTICLES DE PRESSE ET VEILLE MEDIAS POUR LES SERVICES DU MINISTERE
DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETE INDUSTRIELLE
ENERGETIQUE ET NUMERIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : BAMAC-2026-362-Base de données

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert – AOO

NATURE : Fournitures courantes et services – Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

FORME : Accord-cadre exécuté à bons de commande sans minimum avec un montant maximum de 220 000 HT pour la durée maximale d'exécution du marché reconductions comprises (article R. 2162-2 du code de la commande publique)

MODE de PASSATION : Appel d'offres ouvert (articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique)

CODE CPV PRINCIPAL : 72320000 – 4 Services de bases de données

SECONDAIRE : 9240000 - Service d'agence de presse

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 16 septembre 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 -ACHETEUR.....	4
Article 2 -OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Allotissement	4
3.3 L'accord-cadre ne comporte pas de tranche optionnelle.....	4
3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.5 Durée du marché.....	5
3.6 Lieu d'exécution.....	5
3.7 Variantes.....	5
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.9 Considérations sociales.....	5
3.10 Considérations environnementales	5
3.11 Traitement de données à caractère personnel	5
3.12 Confidentialité	6
Article 4 -INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation	7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
4.4 Modification des documents de la consultation.....	7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres	8
4.6 Motifs d'exclusion.....	8
4.7 Interdictions de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance.....	8
4.8 Conditions de participation	9
4.9 Présentation de la candidature	9
4.10 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
4.11 Précisions concernant la sous-traitance	11
4.12 Examen des candidatures.....	12
Article 5 -OFFRE.....	13
5.1 Présentation de l'offre	13
5.2 Test des fonctionnalités.....	13
5.3 Examen des offres.....	14
5.4 Durée de validité des offres	16

Article 6 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	16
6.1 Date et heure de réception des plis	16
6.2 Conditions de transmission des plis.....	17
Article 7 -ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	19
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	19
7.2 Mise au point	21
7.3 Signature de l'accord-cadre	21
Article 8 -LANGUE	21
Article 9 -CONTENTIEUX	21
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	21
Article 11 - ANNEXE 1 – Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) ..	23
Article 12 - Annexe 2 : Charte sur la médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers.....	24

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des Achats Mutualités de l'Administration Centrale

139 rue de Bercy
Bâtiment Vauban
Télédoc 631
75572 Paris Cedex 12

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la mise à disposition d'une banque de données de presse et media, couplée à une solution performante de recherche, d'alerte et de veille permettant un suivi fin de l'actualité nationale et régionale.

Cette solution est associée à des prestations d'accompagnement, de support et de formation à destination des directions et services d'administration centrale du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique.

L'accord-cadre porte à titre principal sur des prestations de services.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La procédure de passation de la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions de l'article L.2124-2 et suivants du Code de la commande publique. Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application de l'article R.2161-2 et suivants du Code précité.

3.2 Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloti car il ne comporte pas de prestations distinctes.

3.3 L'accord-cadre ne comporte pas de tranche optionnelle.

3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande.

Il est passé sans montant minimum et avec un maximum de 220 000 euros HT pour une durée maximale d'exécution de 48 mois (reconductions incluses). Il s'exécute par bons de commande émis par le Bureau Documentation et Archives selon les besoins. Le montant maximum indiqué ne correspond pas à un engagement de commandes.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, le montant prévisionnel du présent accord-cadre, reconductions incluses, est estimé à 207 000 euros HT.

Le marché cessera automatiquement de produire ses effets et devient caduc de plein droit si le montant maximum est atteint et ce quelle que soit la durée prévue initialement.

3.5 Durée du marché

Le présent marché court à compter du 1^{er} Janvier 2027 pour une durée initiale de 12 mois.

Il est reconductible trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale excède 48 mois. Il est reconduit de façon tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. Ce dernier ne peut s'y opposer.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur respecte un préavis de deux (2) mois. Le titulaire ne peut alors prétendre à aucune indemnité fondée sur l'absence de reconduction de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur durée d'exécution ne peut excéder trois mois après la fin du marché.

En cas de non-reconduction du marché et à son échéance, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations ayant fait l'objet d'une commande.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'effectuent en France

3.7 Variantes

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Considérations sociales

L'accord-cadre comprend une clause relative aux considérations sociales visant à la promotion de l'égalité, de la diversité, de la mixité professionnelle et de la prévention des discriminations. Cette clause est détaillée à l'article « considération sociale » du cahier des clauses particulières.

3.10 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-4 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques et fonctionnelles des prestations et des fournitures comportant des éléments à caractère environnemental.

Elles sont définies aux articles concernés du cahier des clauses particulières sous la mention "clause environnementale".

3.11 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère économique et financier

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.12 Confidentialité

Toutes les informations, quelle que soit leur nature, que le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique remet ou porte à la connaissance des soumissionnaires ou que les soumissionnaires remettent ou portent à la connaissance du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique dans le cadre de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les informations, données, documents, fichiers électroniques, éléments de quelque nature qu'ils soient, communiqués aux soumissionnaires et intégrés dans le DCE demeurent la propriété du Ministère de

l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique. Ainsi, les soumissionnaires n'ont qu'un droit d'usage temporaire des documents dans le strict cadre de la consultation.

Les soumissionnaires admis à présenter une offre s'obligent à y attacher la plus grande confidentialité et à ne les utiliser que dans le strict cadre de la consultation. Ils s'interdisent par conséquent toute communication à des tiers en dehors des strictes nécessités de la présente consultation.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses deux annexes :
 - 1) Annexe 1 : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) ;
 - 2) Annexe 2 : Charte sur la médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers.
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 2 annexes :
 - 1) Annexe 1 : Sources documentaires et corpus
 - 2) Annexe 2 : Grille d'évaluation des fournisseurs ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

Le CCAG-FCS, bien que non joint, est réputé connu des soumissionnaires. Il est consultable à l'adresse suivante :

http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=6F0FEFC89DCAE4A465A19E53097DF2CA.tp djo02v_1?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=20150130

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes écrites de renseignements complémentaires adressée par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées par les candidats au plus tard **le 8 septembre 2026** sont transmises par voie électronique via PLACE aux candidats **au plus tard 6 jours avant la date limite** de remise fixée pour la réception des offres.

Elles sont envoyées si nécessaire à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation

4.4 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) Jours calendaires** avant la date limite de dépôt des offres des modifications de détail au dossier de la consultation. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'administration. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

En cas de modification importante des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.6 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (CCP) relative aux exclusions de plein droit (L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires de nature à démontrer sa fiabilité et que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

La personne établit notamment qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation des manquements précédemment énoncés, qu'elle a clarifié totalement les faits et les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir toute nouvelle situation mentionnée aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP précités. Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières attachées à ces situations.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché

La personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du code pénal ne peut se prévaloir des deux premiers alinéas de l'article L. 2141-6-1 du CCP pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

4.7 Interdictions de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la procédure de passation d'un marché, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de cette demande par le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

4.8 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

4.9 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ou équivalent.

Quel que soit le mode de candidature choisi, le candidat doit indiquer les informations suivantes, afin que l'acheteur apprécie ses capacités techniques et financières pour exécuter le marché :

- **déclaration sur l'honneur** indiquant si le candidat est en redressement judiciaire ;
déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- **une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, des éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans peuvent être pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ; Eventuels sous-traitants auxquels le candidat fait appel.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

4.9.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature en cochant, uniquement dans la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières et déclarent satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat

4.9.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement,
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Le candidat doit veiller à renseigner au DC2 les informations concernant :

- **son chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- **une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, des éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans peuvent être pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ; les documents de candidature des techniciens ou organismes auxquels ils font appel (cotraitants ou sous-traitants).

4.10 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse cotraitance mode emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

4.10.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A

défaut, le groupement est exclu de la procédure

4.10.2 Tâches essentielles

Sans objet.

4.10.3 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, le mandataire justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

4.10.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

4.10.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

4.10.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.11 Précisions concernant la sous-traitance

4.11.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

4.11.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

4.11.3 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

4.12 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

4.12.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au

candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Le chiffre d'affaires annuel général réalisé au cours des trois dernières années et le chiffre d'affaires annuel pour des services** de même nature réalisés au cours des trois dernières années ;
- **Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

4.12.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que des seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Un candidat se trouvant dans ce cas d'exclusion au moment de la passation verrait son offre éliminée et écartée de l'analyse. Si cette situation de conflit d'intérêt est découverte au moment de l'exécution du marché, le contrat formé avec le titulaire pourrait être résilié conformément à la législation en vigueur.

Article 5 - OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **l'annexe financière** intégralement complétée et non modifiée ;
- **le cadre de réponse technique** (CRT) complété dans son intégralité et répondant aux dispositions du cahier des charges. Le candidat remettre les coordonnées de l'interlocuteur en charge de la remise des éléments d'information donnant accès à des fins d'évaluation de l'offre à l'outil test de la base de données pour 3 semaines.
- **L'annexe 1 du Cahier des clauses particulières complétée** relatives aux sources documentaires et corpus proposés dans l'offre.

Pour rappel, la signature électronique n'est plus obligatoire au stade de la remise des offres. La signature du marché et des actes de sous-traitance éventuels intervient à l'achèvement de la procédure.

5.2 Test des fonctionnalités

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique procédera à un test sur les fonctionnalités offertes par la base de données. Ce test permet l'évaluation du critère 2 de la valeur technique.

La réalisation de ce test est obligatoire et conditionne la régularité de l'offre. En cas de non-respect de cette exigence, l'offre du candidat sera irrégulière.

Dans le cadre de réponse technique, le candidat renseignera au CRT le nom et les coordonnées de l'interlocuteur au sein de la société qui sera chargé pendant la phase d'analyse des offres de fournir à l'acheteur un mot de passe et un identifiant permettant un accès temporaire de trois semaines à la base de données.

L'autorisation d'accès doit permettre une consultation et une exploitation des données en tout point identique à celle proposée par le candidat dans son offre et d'évaluer les points indiqués au CRT.

Le candidat devra mettre à disposition :

- un minimum de 4 adresses différentes de connexion librement accessible ;
- et un minimum de 4 codes d'accès différents ;

Les connexions devront être accessibles **du 16/09/2026 au 07/10/2026 inclus** 24h sur 24h.

La période d'accès à la base commencera après la date limite de remise des offres. Le candidat sera contacté par l'acheteur par courrier électronique via la plate-forme PLACE

Les sources et le corpus intégré dans l'interface sera constitué d'une collecte en temps réel de contenus variés.

Le candidat fournit également un accès détaillé aux paramétrages utilisés pour configurer la plateforme.

5.3 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que conformément à l'article R. 2161-4 du CCP l'acheteur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique sont éliminées.

L'offre irrégulière est définie à l'article L. 2152-2 du code de commande publique comme une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

L'article L. 2152-3 du code de la commande publique définit l'offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

L'article L. 2152-4 du code de la commande publique définit l'offre inappropriée comme n'étant manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de la Dares spécifiés dans les présents documents de la consultation.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres. L'offre technique est appréciée sur le fondement du cadre de réponse technique que les candidats doivent impérativement fournir. **Une offre ne présentant pas un cadre de réponse technique complété sera déclarée irrégulière et écartée de l'analyse.**

L'offre financière est appréciée sur le montant de la simulation financière figée. Pour rappel, la simulation financière (DQE) n'a pas de valeur contractuelle, elle est basée sur des quantités estimatives.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à émettre dans leur offre des réserves sur les dispositions du cahier des clauses particulières, sous réserve de voir leur offre déclarée irrégulière et écartée de l'analyse.

5.3.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant

.

Critères et sous-critères (voir détail dans le cadre de réponse technique)	Pondération
Critère 1 : Prix (note sur 10 pondérée à 40% de la note totale) apprécié sur le fondement de la simulation financière masquée et complétée par l'acheteur sur la base des prix indiqués par le soumissionnaire dans la l'annexe financière	40 %
Critère 2 : Valeur technique note sur 10 pondérée à 55 % de la note totale fondée sur le cadre de réponse technique (CRT)	55%
Sous-critère 1 : Qualité et couverture de la base de données d'articles de presse et veille média, modalités de mise à jour, antériorité des archives, disponibilité (note sur 80 ramenée à 10 et pondérée à 30% de la note totale) ;	30%
Sous-critère 2 : Fonctionnalité et ergonomie de l'interface de consultation, taux de disponibilité, condition de maintenance, sécurité de la plateforme (note sur 40 ramenée à 10 et pondérée à 15% de la note totale) ;	15 %
Sous-critère 3 : La qualité des moyens humains proposés pour chacune des prestations ainsi que l'organisation globale du marché et l'assistance technique (note sur 40 ramenée à 10 et pondérée à 10% de la note totale) ;	10%
Critère 3 : Démarche environnementale pour l'exécution des prestations (note sur 20 pondérée à 5% de la note totale) apprécié sur le fondement du CRT.	5 %

Méthode de notation du critère 2 la valeur technique

Chaque sous critère obtient une note finale sur 10 points.

La note de chaque sous-critère est pondérée à hauteur des pourcentages indiqués dans le tableau ci-dessus. Elles sont additionnées afin d'obtenir une note globale sur 10 pour le critère technique.

La note ainsi obtenue est ensuite soumise à la technique de péréquation selon la formule suivante :
$$\text{Note} = 10 \times (\text{Note du candidat} / \text{Note maximale attribuée})$$

La note globale du critère technique est arrondie au centième supérieur.

Le candidat doit obtenir une note minimale de 6 sur 10 sur le critère 2 « valeur technique » pour pouvoir être jugé sur le critère prix : à défaut l'offre est éliminée. Elle ne sera donc pas classée.

II- Méthode de notation du critère prix

Le prix des prestations est évalué en application de la simulation financière (DQE non communiqué aux candidats) dans laquelle les quantités correspondent à une prévision d'activité de l'acheteur auxquelles s'appliquent les prix unitaires TTC indiqués par le candidat dans l'annexe financière qu'il remet.

Le DQE obtient une note sur 10 arrondie au centième en application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant TTC de l'offre la plus basse}}{\text{Montant TTC de l'offre du prestataire}} * 10$$

Cette note est ensuite pondérée en application du coefficient de pondération (40%).

La note globale du critère prix est arrondie au centième supérieur.

Méthode de notation du critère 3 : Démarche environnementale

Le critère est noté sur 10. La note attribuée se voit ensuite appliquer la pondération affectée au critère démarche environnementale.

Ensuite il est soumis à la technique de la péréquation selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 10 \times (\text{Note du candidat} / \text{Note maximale attribuée})$$

La note globale du critère environnemental est arrondie au centième supérieur.

5.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 5 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 16 septembre 2026 à 12 :00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Un pli est constitué de l'ensemble des éléments relatifs à la candidature et à l'offre d'un opérateur économique. Ces éléments doivent être intégralement transmis dans un même envoi. Une copie de sauvegarde sous support physique peut être transmis à l'acheteur dans les conditions détaillées au paragraphe « Copie de sauvegarde » de l'article 6.2 du présent RC.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne seront pas ouverts. Les dossiers des opérateurs économiques sont transmis via la plateforme des achats de l'Etat

uniquement, comme précisé à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs par un même opérateur économique, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

6.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministères de l'Économie, des Finances et de la Relance

Secrétariat général

Service des achats et des finances Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale

A l'attention de Fabienne IMPE

139, rue de Bercy

Bâtiment Vauban

Télédoc 631

75572 PARIS Cedex 12

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit, dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire (RIB) ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail);

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
 - o Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Un certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Un certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - (a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - (b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir les éléments demandés dans le délai prévu, la personne publique l'informerait de son élimination et présenterait la même demande au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

7.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature de l'accord-cadre peut être effectuée, de préférence, par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Paris
7 Rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Paris 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 15.

Les voies et délais de recours sont mentionnés dans l'avis d'appel à la concurrence.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

- 1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de

confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

- 2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

- Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 - ANNEXE 1 – Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)

Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES**
SIGNATAIRE



Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs** et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.



Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**



Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.

Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.

Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !

Article 12 - Annexe 2 : Charte sur la médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers

LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTÈRES ECONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE



FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- Co-construire une solution mutuellement bénéfique par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.



BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).



MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un médiateur interne, tiers neutre et impartial, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- ❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- ❖ **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

- mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr
- 01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35